

**PROCEDURY ORGANIZACJI PRACY,
NAUKI I OPIEKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 187
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W WARSZAWIE**

**W CZASIE OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM SARS-COV-2**

1 września 2021 r.

Na podstawie przepisów:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),*
- *Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2020 poz. 1385) (dla przedszkoli),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394),*
- *Statutu Szkoły Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie.*

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2021/2022 wprowadza się szczegółowe rozwiązania organizacyjne, które pozwolą natychmiast zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowań na COVID-19 oraz pozwolą na sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania szkoły.

I. Wykaz działań dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego 2021/2022 w warunkach pandemii COVID-19

1. Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:
 - a) powołuje i wyznacza zadania zespołu do spraw bezpieczeństwa epidemicznego,
 - b) wprowadza zasady współpracy z placówkami sanepidu, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego,
 - c) opracowuje ogólną organizację pracy, nauki i opieki w szkole, a także:
 - zasady przyprowadzania i odbierania uczniów,
 - procedurę szybkiego powiadamiania szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia lub wystąpienia zakażenia COVID-19 u ucznia/ rodzica/ opiekuna prawnego/ pracownika szkoły,
 - procedurę postępowania w przypadku kontaktu z osobą zakażoną lub podejrzenia zakażenia u pracownika/ rodzica/ opiekuna prawnego dziecka na terenie szkoły,
 - instrukcję pomiaru temperatury termometrem elektronicznym. (załącznik nr 2).
 - d) opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia hybrydowego lub zdalnego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki,
 - e) zapoznaje Radę Pedagogiczną i pracowników administracji z *„Procedurą organizacji pracy, nauki i opieki w Szkole Podstawowej nr 187 w Warszawie w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-COV-2”* i zobowiązuje do przestrzegania jej zasad (oświadczenie - załącznik nr 1),
 - f) stara się zabezpieczyć niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia hybrydowego lub zdalnego trybu kształcenia,
 - g) przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem hybrydowym i zdalnym,
 - h) zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.
2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2021/2022 w warunkach pandemii COVID-19 jest realizacja zaleceń GIS, MEN, MZ oraz „Protokół z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu szkoły z bieżącego roku szkolnego”.

II. Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego

Zarządzanie szkołą/placówką oświatową w czasie kryzysu epidemicznego wymaga szczegółowych rozwiązań zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa. Jednym z nich jest powołanie pracowników szkoły do pełnienia nowych funkcji, których celem nadrzędnym będzie koordynowanie prac związanych ze zwalczaniem i ograniczaniem zagrożeń COVID-19.

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej – p. Dorota Jung,
p. A. Nożykowska, p. Marta Sędek,
 - b) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi – p. Grażyna Kołacz, p. Piotr Więcek,
 - c) Przedstawiciel Rady Rodziców - p. Marta Jakubowska,
 - d) p. Ewa Woźniak.
3. Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego – p. Janusz Gołacki.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia członek zespołu przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - a) podczas osobistej rozmowy;
 - b) drogą telefoniczną;
 - c) droga e-mailową.

III. Zasady współpracy szkoły z sanepidem

Jednym z filarów bezpieczeństwa szkoły w dobie pandemii COVID-19 jest jej współpraca

z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną. W celu stworzenia sprawnie działającego systemu przepływu informacji, pozwalającego na bieżącą kontrolę sytuacji epidemicznej, określa się szczegółowe zasady współpracy szkoły i sanepidu.

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor szkoły pisemnie ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i sanepidem.
3. W drodze porozumienia konkretny pracownik sanepidu zostaje wyznaczony do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia COVID-19 na danym terenie.
4. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID- 19.
5. Korespondencja z pracownikiem sanepidu odbywa się drogą mailową.
6. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
8. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
9. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje pracownikowi sanepidu dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji.
10. Wyżej wymienione zasady współpracy szkoły z Sanepidem dotyczą zarówno szkół znajdujących się w strefie zagrożenia czerwonej i żółtej jak i poza nimi.

PSSE w m.st. Warszawa, nr telefonu: 22 31 07 900

IV. Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym

Jednym z najważniejszych elementów zarządzania szkołą w dobie pandemii COVID-19 jest jej współpraca z organem prowadzącym. Chcąc podjąć decyzję o zmianie trybu nauki dyrektor szkoły musi pozostawać w stałym kontakcie z przedstawicielem organu zarządzającego szkołą. W celu stworzenia sprawnie działającego systemu przepływu informacji, pozwalającego na bieżącą kontrolę sytuacji epidemicznej i zachowania ciągłości funkcjonowania placówki określa się szczegółowe zasady współpracy szkoły z organem prowadzącym.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem prowadzącym.
3. W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia będącego podstawą do zmiany formy nauczania.
4. Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową.
5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
6. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.
7. Dyrektor szkoły/placówki informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
8. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
9. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

Kontakt do przedstawiciela Organu Prowadzącego: p. Bożena Walo 22 44 34 805

V. Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

W celu uporządkowania zasad współpracy, oraz podniesienia efektywności komunikacji pomiędzy szkołą a organem nadzoru pedagogicznego w sytuacji zagrożenia COVID-19, a szczególnie w zakresie szybkiego i sprawnego przepływu informacji i pozyskiwania fachowych opinii i rekomendacji na temat epidemii określa się zasady współpracy szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem nadzoru pedagogicznego.
3. W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik organu sprawującego nadzór pedagogiczny do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia, będącego podstawą do zmiany formy nauczania.
4. Korespondencja z przedstawicielem organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową.
5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem sprawującym nadzór pedagogiczny zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
6. Dyrektor drogą e-mailową przekazuje przedstawicielowi organu nadzoru pedagogicznego dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji w wydaniu rekomendacji.
7. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

Kontakt do przedstawiciela nadzoru pedagogicznego: MKO m. st. Warszawy 22 551 24 00

wew. 4131

VI. ORGANIZACJA PRACY, NAUKI I OPIEKI W TRYBIE TRADYCYJNYM

1. Po wejściu do szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk zgodnie z instrukcją oraz pomiar temperatury (Rodzic wyraża pisemną zgodę na pomiar – Załącznik 3).
2. Wszyscy uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły, interesanci zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych: częstego mycia i dezynfekcji rąk po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z zewnątrz.
3. Rodzic/opiekun/interesant wchodzący na teren szkoły ma zasłonięte usta i nos, zawsze dezynfekuje ręce lub posiada rękawiczki jednorazowe na dłoniach.
4. Starając się ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły dyrektor wyznaczył miejsca z zachowaniem reżimu sanitarnego.
5. Rodzice i opiekunowie uczniów szkoły zobowiązani są do przestrzegania „Zasad przyprawiania i odprowadzania dzieci w czasie trwania pandemii” (zgodnie z Zarządzeniem nr 34/2020 z dnia 27.08.2020 r.).
6. Zaleca się na terenie szkoły stosowanie dystansu społecznego z zachowaniem 1,5 m odległości od siebie.
7. W każdym pomieszczeniu włącznie z pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi, w których przebywać będą uczniowie dostępny będzie płyn do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją, plakaty z zasadami.
8. Z wszystkich pomieszczeń usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować.
9. Na korytarzach szkolnych wywieszono informacje, plakaty dotyczące dezynfekcji rąk oraz zasad bezpieczeństwa w okresie epidemii.
10. Uczniowie wchodzą do szkoły wejściem do szatni w godzinach, zgodnie z planem lekcji.
11. Wszyscy nauczyciele wchodzą do placówki wejściem głównym lub wejściem przez szatnię i mają obowiązek zmierzenia temperatury..
12. Dopuszcza się możliwość zmiany długości trwania godziny lekcyjnej zajęć edukacyjnych, jednak nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W klasach 1-3 przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
14. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego zmodyfikowano sposób spędzania przerw lekcyjnych. Każda klasa podczas przerwy z zasady przebywa w sali lekcyjnej pod opieką wyznaczonego nauczyciela, a w przypadku braku możliwości wyznaczenia opieki na terenie sali lekcyjnej klasa spędza przerwę we wskazanym miejscu

- na korytarzu szkolnym. Uczniowie podczas przerw mogą udać się do toalety, biblioteki lub w inne określone miejsce w celu załatwienia swojej sprawy. Po załatwieniu sprawy powracają do sali lekcyjnej.
15. W przestrzeniach wspólnych (m.in. korytarze, szatnie, toalety) interesantów, rodziców, pracowników szkoły oraz uczniów klas 4-8 obowiązuje noszenie maseczek/ przyłbic.
 16. W klasach młodszych plan zajęć ułożony został z zachowaniem zmianowości, tak aby klasy się mijaly. W klasach starszych plan zajęć został ustalony w sposób umożliwiający rozpoczynanie i kończenie zajęć w różnych godzinach. Klasy 4, 7 i 8 rozpoczynają lekcje o godz. 8.00, klasy 5 i 6 o godz. 8.55.
 17. W miarę możliwości uczniowie danej klasy pracują w określonej sali z zachowaniem tych samych miejsc siedzących. Lekcje informatyki i wychowania fizycznego będą odbywały się w salach do tego przeznaczonych lub na korytarzach szkolnych.
 18. Każdy uczeń musi posiadać własne przybory, podręczniki, które w czasie zajęć ma na swoim stoliku, plecaku, segregatorze.
 19. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom własnych przyborów, ani podręczników.
 20. Uczeń nie przynosi do szkoły zbędnych przedmiotów do szkoły (np. zabawki, dodatkowe piórniki, gazetki itp.).
 21. Sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia będą wietrzona co najmniej raz na godzinę.
 22. Wprowadzono monitoring codziennych prac porządkowych poprzez listy kontrolne na drzwiach pomieszczeń celem skutecznej weryfikacji dezynfekcji oraz utrzymania czystości wszystkich pomieszczeń, klamek, poręczy, włączników, uchwytów itp.
 23. W sali gimnastycznej podłoga oraz używany sprzęt będzie skutecznie myty lub dezynfekowany.
 24. Przebieralnie dla uczniów zostały wyłączone z użytkowania ze względu na brak możliwości stworzenia bezpiecznego dystansu społecznego. Przebieranie się na zajęcia wychowania fizycznego odbywać się będzie w salach szkolnych przypisanych danej klasie. Dziewczęta i chłopcy będą mieli wyznaczony czas przez nauczyciela wychowania fizycznego na przebranie się.
 25. Co najmniej 1 godzina lekcyjna wychowania fizycznego w tygodniu będzie przeznaczana na spędzanie czasu na świeżym powietrzu. Zajęcia będą dostosowane do warunków pogodowych.
 26. W miarę potrzeb i sprzyjających warunków atmosferycznych część klas będzie mogła spędzać przerwy na boisku szkolnym w wyznaczonych strefach.
 27. Organizowanie większych skupisk uczniów (apele, uroczystości) w jednym pomieszczeniu będzie ustalane zgodnie z zasadami reżimu sanitarnego.

Stołówka:

28. Wprowadzono dodatkową trzecią przerwę obiadową (15 min.) i dostosowano długość pozostałych przerw obiadowych do potrzeb.
29. Wydłużono czas pracy stołówki szkolnej, tak aby uczniowie zdążyli spożyć posiłki zgodnie z harmonogramem oraz zachowaniem reżimu sanitarnego.
30. Klasy 0-3 będą spożywały posiłki w stołówce szkolnej wg grafiku w czasie pomiędzy przerwami obiadowymi. Klasy 4 i 5 spożywają posiłki na I przerwie obiadowej (12.25-12.45), klasy 6-7 spożywają posiłki na II przerwie obiadowej (13.30-13.55), klasy 8 spożywają posiłki na III przerwie obiadowej (14.40-14.55) lub po zakończeniu II przerwy obiadowej w sytuacji wcześniejszego zakończenia zajęć.
31. Ograniczono ilość miejsc do spożywania posiłków.
32. Po każdej grupie uczniów spożywających posiłek, stołówka będzie dezynfekowana.
33. Wprowadza się szczególne zasady ostrożności i zabezpieczenia pracowników kuchni.
34. Wielorazowe naczynia i sztucce będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C.
35. Zupa i drugie danie wydawane będą przez personel kuchenny wraz ze sztuccami.

Świetlica:

36. Opieka w świetlicy będzie zaplanowana tak, aby umożliwić bezpieczny pobyt dziecka w szkole, np. wychowawcy będą korzystać z boiska szkolnego w wyznaczonych strefach, wychodzić z daną grupą na teren szkoły lub do sal lekcyjnych.
37. Boiska szkolne będą codziennie, skutecznie dezynfekowane.
38. Pomieszczenia świetlicowe będą wietrzone nie rzadziej niż co godzinę.
39. Klasy 1-3 będące pod opieką świetlicy czekają na rozpoczęcie zajęć w dolnej świetlicy (wejście od szatni). Przyrowadzanie dzieci do świetlicy możliwe jest w godzinach 7.00-7.40, 8.00- 8.40 oraz po godz. 9.00.
40. Odbieranie dzieci ze świetlicy możliwe będzie poprzez wykonanie połączenia domofonem ze strefy rodzica w szatni do odpowiedniej sali, w której przebywa dziecko.
41. Dzieci z klas 1-3 po wejściu do szkoły udają się swojej szafki w strefie szafek dla klas 1-3 i przebywają tam pod opieką wyznaczonego pracownika szatni lub pomocy nauczyciela. Wychowawcy klas lub wskazani nauczyciele 1-3 będą oczekiwali w szatni na dzieci ze swojej klasy na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji danej klasy zgodnie z planem. Rodzice/ opiekunowie mogą pozostawać w szatni jedynie w strefie rodzica w celu przyrowadzenia dziecka, odebrania dziecka lub zgłoszenia potrzeby wejścia

na teren szkoły w określonej sprawie (np. do sekretariatu) z zachowaniem dystansu społecznego. **Wyjątek stanowią dzieci rozpoczynające naukę w klasie 1, które mogą być odprowadzone przez rodzica do swojej szafki - taka możliwość będzie w okresie aklimatyzacji dziecka, nie dłużej niż do 10 września 2021 r.** Ewentualne odstępstwo od tej zasady powinno być uzgodnione z wychowawcą klasy.

Zerówka:

42. Wychowankowie oddziału przedszkolnego pracują w sali 21.
43. Dzieci przyprowadzane są do strefy, w której znajduje się szatnia dla zerówki w godz. **7.00-7.40** lub **8.00-8.40**. Po skorzystaniu z szatni dzieci odprowadzane są do sali 21 przez wyznaczonego pracownika szkoły. **Wyjątek: dzieci mogą być odprowadzone przez rodzica do sali 21 - taka możliwość będzie w okresie aklimatyzacji dziecka, nie dłużej niż do 11 września 2021 r.**
44. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego następuje poprzez wykonanie połączenia domofonem ze strefy rodzica w szatni do sali 21, w której przebywa dziecko. Dziecko przyprowadzone będzie przez wyznaczonego pracownika szkoły.
45. Posiłki spożywane przez oddział przedszkolny są tak zorganizowane, aby odbywały się w czasie, gdy nie spożywają posiłków inne klasy.
46. Dzieci z oddziału przedszkolnego przestrzegają higieny osobistej, w tym mycia rąk. Nie są zobowiązane do noszenia maseczki/ przyłbicy podczas przebywania w sali 21. Decyzję w tej sprawie podejmują rodzice.

Szatnia:

47. Szatnia została podzielona na 2 strefy: strefa klas 1-3 oraz klas 4-8. Zerówka szatnię ma wydzieloną w odrębnym pomieszczeniu.
48. Szatnia dezynfekowana będzie tak, aby zapewnić bezpieczeństwo przebywających tam osób oraz zgodnie z reżimem sanitarnym.
49. Odbiór dzieci z klas 0-3 ze szkoły odbywa się do godz. 18.00 w szatni przy pomocy domofonu
50. Dzieci z klas 1-3 po wejściu do szkoły udają się do swojej szafki w strefie szafek dla klas 1-3 i przebywają tam pod opieką wyznaczonego pracownika szatni lub pomocy nauczyciela. Wychowawcy klas/ nauczyciele 1-3 będą oczekiwali w szatni na dzieci ze swojej klasy na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji danej klasy zgodnie z planem. Rodzice/ opiekunowie mogą pozostawać w szatni jedynie w strefie rodzica w celu przyprowadzenia dziecka, odebrania dziecka lub zgłoszenia potrzeby wejścia na teren szkoły w określonej sprawie (np. do sekretariatu) z zachowaniem dystansu społecznego.

Wyjątek stanowią dzieci rozpoczynające naukę w klasie 1, które mogą być odprowadzone przez rodzica do swojej szafki - taka możliwość będzie w okresie aklimatyzacji dziecka, nie dłużej niż do 10 września 2021 r. Indywidualne sytuacje i przypadki w tym zakresie muszą być uzgodnione z wychowawcą klasy.

Biblioteka:

51. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej wchodzimy w maseczkach ochronnych.
52. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
53. Książki i materiały wypożyczone z biblioteki, po oddaniu przez czytelnika, podlegają kwarantannie 3 dni.
54. W bibliotece należy zachować 1,5 m dystans społeczny.
55. W celu zminimalizowania konieczności przebywania w bibliotece szkolnej **zaleca się** korzystanie z zamawiania książek elektronicznie u pracownika biblioteki na dany dzień. W tym celu należy wysłać mail pod adres: marta.jakubowska@sp187.waw.pl. zamówione książki należy odebrać w ustalonym dniu. W przypadku braku takiej możliwości książki będą oczekiwały na odbiór nie dłużej niż 3 dni robocze. Po tym czasie zamówienie należy ponowić.
56. Należy regularnie wietrzyć i czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki.
57. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników i zgodne z harmonogramem wywieszonym na drzwiach biblioteki.

Spotkania z rodzicami/ zebrania:

58. Ograniczono ilość zebrań obowiązkowych z rodzicami. Wszystkie zebrania odbywać się będą według ustalonego harmonogramu, który przekazany będzie Państwu poprzez dziennik elektroniczny.
59. Pierwsze zebranie odbędzie się w trybie stacjonarnym, a kolejne planowane są za pomocą elektronicznych środków komunikacji z użyciem aplikacji Teams.
60. Konsultacje indywidualne z nauczycielami w dniu zebrań/ dni otwartych będą odbywały się w trybie zdalnym, po wcześniejszym umówieniu z nauczycielem. W uzasadnionych przypadkach rodzic może poprosić o spotkanie indywidualne w trybie stacjonarnym na terenie szkoły.

Pozostałe warunki sanitarne:

61. Wydzielona zostaje izolatka zgodnie z wytycznymi sanitarnymi.
62. We wszystkich łazienkach zainstalowano płyny do dezynfekcji rąk oraz instrukcje.
63. Na każdym korytarzu ustawiono pojemniki na zużyte maseczki oraz rękawiczki.
64. Uczeń, pracownik lub rodzic, w sytuacji braku własnej maseczki, wyjątkowo może pobrać maseczkę jednorazową w szkole - w szatni w strefie rodzica lub w sekretariacie.
65. Wyłączono źródło do odwołania. Każde z dzieci powinno posiadać wodę/ napój w odpowiedniej ilości we własnej butelce/ bidonie.
66. Od 01.09.2021 r. do odwołania sklepik szkolny będzie czynny, jednakże jego funkcjonowanie będzie na bieżąco dostosowywane do aktualnej sytuacji epidemicznej.
67. Nauczyciel korzystający ze służbowego komputera w szkole zobowiązany jest do systematycznej dezynfekcji sprzętu.
68. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek poinformowania wychowawcy/ dyrektora szkoły o wyniku badania ucznia przez lekarza lub odbywaniu kwarantanny telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej (sp187@edu.um.warszawa.pl).
69. Po uzyskaniu informacji od lekarza o podejrzeniu zakażenia u ucznia, jego rodzic lub wychowawca klasy informuje telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego pozostałych rodziców w danej klasie o zaistniałej sytuacji.
70. Po odbyciu kwarantanny, któregokolwiek z członków najbliższej rodziny zamieszkujących wspólnie w gospodarstwie domowym każdy uczeń/rodzic/opiekun prawny /pracownik szkoły ma obowiązek złożyć osobiście lub mailowo pisemne oświadczenie do sekretariatu szkoły w terminie 3 dni o zakończeniu kwarantanny (sp187@edu.um.warszawa.pl).
71. Szkoła pozostaje w stałym kontakcie z Państwową Inspekcją Sanitarną w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów na terenie placówki.
72. Szczegółowe wytyczne oraz procedury zamieszczono na stronie szkoły pod adresem: www.sp187warszawa.edupage.org w zakładce PROCEDURY W CZASIE PANDEMII.

**V. Procedura szybkiego powiadamiania szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia
lub wystąpienia zakażenia COVID-19
u ucznia/rodzica/opiekuna prawnego/pracownika szkoły**

W celu zapewnienia najwyższej ochrony i bezpieczeństwa przed COVID-19 wszystkim członkom społeczności szkolnej ustala się zasady komunikacji między rodzicami ucznia a placówką na wypadek wystąpienia u dziecka zarażenia COVID-19 lub objawów infekcji

1. Rodzic/ opiekun prawny/ pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy drogą telefoniczną, mailową (sp187@edu.um.warszawa.pl) lub poprzez dziennik elektroniczny o podejrzeniu zakażenia, potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Rodzic/ opiekun prawny/ pracownik szkoły natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wychowawcy danej klasy, który przekazuje istotne informacje szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa aż do zakończenia sprawy.
4. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
5. Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach w trybie zdalnym.
6. Rodzic/ opiekun prawny/ pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 i ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie w sekretariacie szkoły lub drogą mailową w terminie 3 dni od zakończenia kwarantanny.
7. Rodzic/ opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
8. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje szkolnego koordynatora bezpieczeństwa.
9. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady – tel. 606 108 040.

VII. Procedura postępowania w przypadku kontaktu z osobą zakażoną lub podejrzenia zakażenia u pracownika/ rodzica/ opiekuna prawnego/ dziecka na terenie szkoły

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
 - a. uczeń/ rodzic/ opiekun prawny/ pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych
 - b. uczeń/ rodzic/ opiekun prawny/ pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
 - c. uczeń/ rodzic/ opiekun prawny/ pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Przez niepokojące objawy rozumie się:
 - wysoką temperaturę,
 - ból głowy i mięśni,
 - ból gardła,
 - kaszel,
 - duszność i problemy z oddychaniem,
 - uczucie wyczerpania,
 - brak apetytu.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy:
 - a) niezwłocznie odsunąć go od pracy,
 - b) niezwłocznie odizolować go w wyznaczonym do tego miejscu, zapewniając opiekę,
 - c) powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz burmistrza dzielnicy, gdyż może zaistnieć konieczność zamknięcia placówki przez powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną,
 - d) powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń - tel. 606 108 040.
4. W przypadku zaobserwowanych u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy:
 - a) niezwłocznie odizolować je w wyznaczonym do tego miejscu, zapewniając opiekę,
 - b) powiadomić pielęgniarkę szkolną,
 - Jeżeli pomiar temperatury termometrem elektronicznym u ucznia wynosi 38°C lub wyżej należy niezwłocznie powiadomić rodzica/ opiekuna prawnego, dyrektora szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.

- Jeżeli pomiar wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania go ze szkoły.
- c) Rodzic po otrzymaniu informacji telefonicznej ma obowiązek osobistego niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły,
 - d) Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek poinformowania wychowawcę o wyniku badania ucznia przez lekarza,
 - e) Wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora, który przekazuje tę informację do Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz organom sprawującym nadzór zgodnie z procedurami,.
 - f) Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady – tel. 606 108 040.
5. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek, dostępne na stronach: www.gov.pl/web/koronawirus oraz www.gis.gov.pl.
 6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub dziecko podejrzane o zarażenie koronawirusem, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 7. Należy ustalić listę osób (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywała osoba z objawami zakażenia.
 8. W przypadku pracownika, gdy powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna w trakcie konsultacji nakaże odesłanie osoby z podejrzeniem zakażenia koronawirusem transportem indywidualnym do domu, osoba powinna oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu lub wydzielonym obszarze, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie jej od innych osób. Zaleca się na czas oczekiwania na transport, zapewnić pracownikowi jednorazową maseczkę i rękawiczki.
 9. Dalsze kroki postępowania w przypadku pracowników i dzieci przebywających w grupie, w której zaistniało podejrzenie zakażenia koronawirusem należy ustalić z właściwą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.
 10. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady – tel. 606 108 040.

VIII. Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły.

Warunkiem podjęcia właściwej decyzji przez dyrektora jest bieżące monitorowanie danych oraz ciągła współpraca z wewnętrznymi środowiskami szkoły oraz z instytucjami współpracującymi z placówką. Każda decyzja dyrektora o zmianie trybu nauki wymaga akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.

1. Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o:
 - 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
 - 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego;
 - 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego;
 - 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
 - 1) Dyrektor szkoły – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Inspekcji Sanitarnej;
 - 2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;
3. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
4. Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu.
6. Monitorowanie polega na gromadzeniu bieżących danych od przedstawicieli wszystkich organów szkoły, jej pracowników oraz podmiotów ze szkołą współpracujących, związanych m.in. ze zmienną liczbą zachorowań, zmienną liczbą osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkimi innymi nieprzewidzianymi sytuacjami związanymi z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.

7. Proces monitorowania prowadzony jest za pomocą narzędzia diagnostycznego opracowanego przez szkołę, jakim jest „Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego”, zwany dalej Raportem.
8. Raport, sporządzany raz w tygodniu, posłuży do pozyskiwania danych na temat stanu epidemicznego i konsultowania ich z podmiotami współpracującymi ze szkołą, takich jak: organ prowadzący, służby sanitarne oraz organy szkoły w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły. Za cykliczne sporządzanie Raportu będzie odpowiedzialny Zespół do spraw bezpieczeństwa epidemicznego.
9. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor raz w tygodniu lub w miarę potrzeb przekazuje do powiatowych służb sanitarnych raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego dyrektor zgodnie z ustaloną procedurą.
10. Jeśli szkoła znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z raportów stanowią podstawę podjęcia przez dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
11. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
13. W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach I-III dyrektor szkoły wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.
14. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

IX. Zmiana nauki na tryb hybrydowy

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb hybrydowy w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie). Tryb hybrydowy polega na naprzemiennej nauce w trybie zdalnym i stacjonarnym dla określonej grupy uczniów wedle sporządzonego harmonogramu.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) wzrost liczby zachorowań,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
 - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:

- 1) organ prowadzący,
 - 2) lekarza gminnego,
 - 3) powiatowe służby sanitarne,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) radę pedagogiczną,
 - 6) rodziców,
 - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
 9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
 10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z ww. zarządzeniem.

X. Zmiana nauki na tryb zdalny

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie).

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) wzrost liczby zachorowań,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
 - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) lekarza gminnego,
 - 3) powiatowe służby sanitarne,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) radę pedagogiczną,

- 6) rodziców,
- 7) uczniów.
- 8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia
- 9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
- 10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z ww. zarządzeniem.

**XI. LISTA TELEADRESOWA UŻYTECZNA W SPRAWACH ZWIĄZANYCH
Z BEZPIECZEŃSTWEM SANITARNYM**

POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA w m.st. Warszawie,
ul. Jana Kochanowskiego 21
01-864 Warszawa
telefon dyżurny - 606 10 80 40 (alarmowy)

MAZOWIECKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI INSPEKTOR SANITARNY:
telefon dyżurny - 502 171 171

lub

w przypadku nasilonych objawów zadzwonić pod numer alarmowy 112

lub

zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego – najbliższy oddział w Centralnym Szpitalu Klinicznym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Wołoska 137 w Warszawie tel. 22 508 20 20

Wojewódzki Szpital Zakaźny, ul. Wolska 37 w Warszawie tel. 22 335 52 61

CAŁODOBOWA INFOLINIA NFZ W SPRAWIE KORONAWIRUSA –

800 190 590

Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami

Zapoznałem/am się z „*Procedurą organizacji pracy, nauki i opieki w Szkole Podstawowej Nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2*” i zobowiązuję się do przestrzegania jej.

Procedura obowiązuje od 1 września 2021 r. do odwołania zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 35/2020.

.....

Data/ podpis pracownika szkoły

INSTRUKCJA POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Należy uzyskać zgodę na pomiar temperatury pracowników oraz rodziców/ opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka. (załącznik 2)
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
 - a) włącz urządzenie,
 - b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
 - c) rekomendujemy pomiar temperatury na czole,
 - d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od czoła osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
 - e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
 - f) pomiar zakończy się, gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
 - g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi przedszkola/szkoły podstawowej),
 - h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
 - i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/ przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.
8. Pomiar temperatury wykonuje się bezpośrednio po wejściu pracownika/ucznia/rodzica do szkoły.
9. Jeżeli pomiar temperatury termometrem elektronicznym u ucznia wynosi 38°C lub wyżej należy niezwłocznie powiadomić rodzica/ opiekuna prawnego, dyrektora szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.

10. Jeżeli pomiar wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania go ze szkoły.
11. Rodzic po otrzymaniu informacji telefonicznej ma obowiązek osobistego odebrania dziecka ze szkoły.
12. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi ma obowiązek poinformowania wychowawcy/dyrektora szkoły o wyniku badania ucznia przez lekarza.

**Zgoda rodzica/ opiekuna na codzienny pomiar temperatury dziecka
w Szkole Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA..... klasa

Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury mojego dziecka w momencie wejścia do szkoły oraz w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu stanu zdrowia.

Podstawa prawna: art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)

.....

data

.....

podpis rodzica/opiekuna

**Zgoda pracownika na codzienny pomiar temperatury
w Szkole Podstawowej nr 187 im. Adama Mickiewicza w Warszawie**

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA

Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury w momencie wejścia do szkoły oraz w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu mojego stanu zdrowia.

Podstawa prawna: art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337)

.....

data

.....

podpis pracownika

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



- 

1 Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
- 

2 **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
- 

3 **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
- 

4 **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
- 

5 **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
- 

6 **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!


Ministerstwo Zdrowia



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:

- 

1 Wymij rękawicę z opakowania
- 

2 Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń
- 

3 Natóż pierwszą rękawicę
- 

4 Drugą rękawicę wymij gotą dłonią
- 

5 Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i natóż na drugą rękę

ZDJEMOWANIE:

- 

1 Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch
- 

2 Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż pале gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę
- 

3 **Wrzuć zdjęte rękawice do kosza**



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



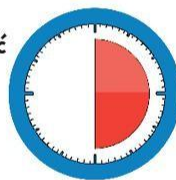
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

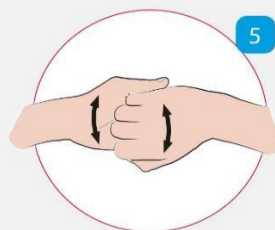
Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



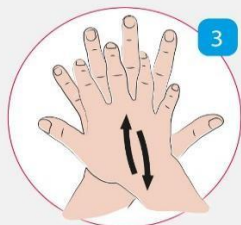
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



Ministerstwo Zdrowia



LISTA KONTROLNA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH

Dezynfekowane powierzchnie w dniu	Godzina, podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji						Uwagi
	
w sali	
ciągi komunikacyjne....							
toalety							
dozowniki							
klamki							
klawiatura							
monitor							
włączniki							
poręcze							
blaty w salach, szafki, krzesła,							
biurka							
szafki							
krzeselka							
krzesła							
szyby w drzwiach							
obudowa kaloryfera							
Pomoce dydaktyczne							
wietrzenie po dezynfekcji sali							

LISTA KONTROLNA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH

Dezynfekowane powierzchnie	Godzina, podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji						uwagi
	
w sali	
w dniu	
ciągi komunikacyjne							
toalety w przy kuchni							
dozowniki w kuchni							
klamki w kuchni							
lodówki							
włączniki							
poręcze							
blatów w kuchni szafek, krzesła,							
szafki w kuchni							
krzesła w kuchni							
szyby w drzwiach np. wyjście							
obudowa kaloryfera kuchni							
wyrzucenie opakowań zbiorczych							
wietrzenie po dezynfekcji sali							

LISTA SPRAWDZAJĄCA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH W SZKOLE

Dezynfekowane powierzchnie	<i>Data, podpis pracownika i przedstawiciela kierownictwa szkoły potwierdzający odbycie kontroli</i>					
	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	Uwagi
Weryfikacja dezynfekcji sal						
Weryfikacja dezynfekcji ciągów komunikacyjnych						
Ćwiczenie z dziećmi prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk						
Weryfikacja posiadania instrukcji mycia i dezynfekcji rąk w salach						
Pomiar temperatury ciała						
Wietrzenie sali i prowadzenie gimnastyki śródekcyjnej przy otwartych oknach lub spaceru						
Weryfikacja uzupełnienia środków dezynfekujących oraz ochrony osobistej						